

**Al contestar refiérase  
al oficio Nro. 23917**

18 de noviembre 2025  
**DFOE-DEC-9540**

Señor  
Néstor Edgar Mata Rodríguez  
Presidente, Concejo Municipal

Señor  
Francisco José González Madrigal  
Alcalde

Xinia Espinoza Morales  
Secretaria del Concejo Municipal

## **MUNICIPALIDAD DE GARABITO**

Estimados señores:

**Asunto:** Remisión de orden Nro. DFOE-DEC-ORD-00018-2025, relacionada con el registro de marca electrónica de los funcionarios de Garabito.

De conformidad con las competencias otorgadas a la Contraloría General de la República (CGR) en el artículo 183 de la Constitución Política y la Ley Orgánica de la CGR, N.º 7428; y en el marco de la atención de una denuncia relacionada con la posibilidad de que algunos funcionarios de la Municipalidad de Garabito no estén cumpliendo con su jornada laboral, se encontraron los hallazgos que seguidamente se exponen y las consideraciones que darán fundamento a la orden que se gira para el cumplimiento de ese municipio, según se desarrolla en los siguientes apartados.

El presente oficio se le remite además a la señora Xinia Espinoza Morales, Secretaria del Concejo Municipal, para sea puesto en conocimiento del Concejo Municipal en pleno, en la sesión posterior inmediata que celebre dicho órgano a partir del recibo del presente oficio, para lo que corresponda en atención a las obligaciones legales establecidas para dicho órgano. Asimismo, se remite copia a la Licda. Karen Artavia Ramírez, Jefatura Proceso de Talento Humano para su conocimiento.

### **I. Hechos Relevantes**

1. El 18 de noviembre de 1994, el Concejo Municipal de Garabito aprobó en la sesión ordinaria Nro. Artículo 43 artículo V, inciso A, Capítulo XII, el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Garabito que incluye el capítulo XII, "Del Registro de Asistencia y Puntualidad" que en sus artículos 36 y 38, indican lo siguiente:

***"Artículo 36—El registro de asistencia y puntualidad al trabajo, se llevará para todos los trabajadores, por medio de tarjetas individuales que deberán ser marcadas en reloj eléctrico o electrónico que para ese fin se encuentra instalado a la entrada del centro de trabajo."***

*Artículo 38.—Salvo los casos previstos en este reglamento **la omisión de una marca a cualquiera de las horas de entrada o de la salida, hará presumir la inasistencia a la correspondiente fracción de jornada, siempre y cuando el trabajador no la justifique a más tardar en la fracción de jornada siguientes a aquella en la que el hecho sucedió.**” (El destacado no es del original)*

2. El 18 de julio de 2022, mediante oficio Nro. PEFS-AIMG-15-8-2022, el Licenciado Julio Cesar Vargas Aguirre, Auditor Interno, solicitó al señor Tobias Murillo Rodriguez, ex Alcalde Municipal, la exoneración de los registros de marcas para él y los demás funcionarios de la Auditoría Interna.
3. El 22 de julio de 2022, mediante oficio Nro. AMI-1227-2022-T.M., el señor Tobias Murillo Rodriguez, ex Alcalde Municipal, comunicó al Licenciado Erick Badilla Monge, ex Líder del Proceso de Gestión de Talento Humano, el aval para eximir de marca de registro de asistencia y puntualidad a los colaboradores Alejandra Cousin Garcia y el señor Derick Hurtado Molina, ambos funcionarios de la Auditoría Interna.
4. El 06 de junio de 2023, mediante la circular Nro. 20-2023-T.M., el señor Tobias Murillo Rodriguez, ex Alcalde Municipal, comunicó a los Líderes de Proceso, Subprocesos y Coordinadores de la Municipalidad de Garabito, que a partir del 12 de junio de 2023 los líderes de proceso sin excepción deberán de marcar su hora de llegada y salida en el dispositivo de registro de marcas para tal fin.
5. El 10 de octubre de 2023, mediante oficio Nro. TH-622-2023 el señor Gerardo Cascante Guido, en su calidad al momento de Líder de Talento Humano, en atención a un requerimiento de información enviado por este órgano contralor, remitió el detalle del registro de marcas de asistencia de los funcionarios que presuntamente no cumplen con su jornada de trabajo: Julio Cesar Vargas Aguirre, Alejandra Cousin Garcia, Robert Guevara Guevara, Pablo Branco D Agappiti, Fabián Cerdas Quesada y Derick Hurtado Milona.
6. El 10 de octubre de 2023, mediante la certificación Nro TI-100-2023, el Licenciado Ricardo Azofeifa Arias, Líder del Proceso de Tecnologías de Información remitió al Licenciado Luis Gerardo Cascante Guido, Líder del Proceso de Talento Humano, el reporte de marcas electrónicas de asistencia de la funcionaria Alejandra Cousin Garcia, Asistente de Auditoria Interna, para el periodo comprendido del 2020 al 2023. Ver cuadro Anexo.
7. El 12 de octubre de 2023, mediante la certificación Nro TI-101-2023, el Licenciado Ricardo Azofeifa Arias, Líder del Proceso de Tecnologías de Información remitió al Licenciado Luis Gerardo Cascante Guido, Líder del Proceso de Talento Humano, el reporte de marcas electrónicas de asistencia del funcionario Robert Guevara Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Técnicos, para el periodo comprendido desde junio de 2023 hasta octubre de 2023. Ver cuadro Anexo.

DFOE-DEC-9540

3

18 de diciembre, 2025

8. El 12 de octubre de 2023, mediante la certificación Nro TI-102-2023, el Licenciado Ricardo Azofeifa Arias, Líder del Proceso de Tecnologías de Información remitió al Licenciado Luis Gerardo Cascante Guido, Líder del Proceso de Talento Humano, el reporte de marcas electrónicas de asistencia del funcionario Pablo Agappiti (único apellido por su nacionalidad italiana), chofer municipal, para el periodo comprendido desde octubre 2022 hasta octubre 2023. Ver cuadro Anexo.
9. El 12 de octubre de 2023, mediante la certificación Nro TI-103-2023, el Licenciado Ricardo Azofeifa Arias, Líder del Proceso de Tecnologías de Información remitió al Licenciado Luis Gerardo Cascante Guido, Líder del Proceso de Talento Humano de la Municipalidad de Garabito, el reporte de marcas electrónicas de asistencia del funcionario Fabian Cerdas Quesada, Coordinador del Proceso de Infraestructura, para el periodo comprendido desde junio 2023 hasta octubre 2023. Ver cuadro Anexo.
10. El 12 de octubre de 2023, mediante la certificación Nro TI-104-2023, el Licenciado Ricardo Azofeifa Arias, Líder del Proceso de Tecnologías de Información remitió al Licenciado Luis Gerardo Cascante Guido, Líder del Proceso de Talento Humano de la Municipalidad de Garabito, el reporte de marcas electrónicas de asistencia del funcionario Derick Hurtado Molina, Asistente de Auditoria para el periodo comprendido desde enero 2021 hasta octubre 2023. Ver cuadro Anexo.
11. El 14 de octubre de 2025, mediante oficio S.G.516-2025, la señora Xinia Espinoza Morales, Secretaria del Concejo Municipal de Garabito, en atención a un requerimiento de información enviado por este órgano contralor, indicó que el señor Julio Cesar Vargas Aguirre, Auditor Interno, no registra su marca de ingreso y salida de la jornada laboral de manera electrónica, en su defecto realiza los mencionados registros de forma manual en la bitácora del oficial de seguridad, ubicada en la entrada del edificio principal.
12. El 28 de noviembre de 2025, mediante oficio Nro. GTH-793-2025-KAR, la señora Karen Artavia Ramírez Líder del proceso de Talento Humano de la Municipalidad de Garabito, indicó que la responsabilidad de velar por la asistencia de los funcionarios es de cada una de la jefaturas de los departamentos, siendo estos los llamados a reportar las ausencias o bien alguna irregularidad de sus colaboradores.
13. El 28 de noviembre de 2025 mediante oficio Nro. GTH-793-2025-KAR, la señora Karen Artavia Ramírez, Líder del Proceso de Talento Humano de la Municipalidad de Garabito, indicó que para los periodos desde 2023 hasta 2025 no se han realizado procedimientos disciplinarios o administrativos contra algún funcionario municipal por presentar irregularidades en sus registros de marcas de ingreso y/o salida de la jornada laboral.
14. El 28 de noviembre de 2025, mediante oficio Nro. AMI-1959-2025-FGM, el Alcalde Municipal Francisco Gonzalez Madrigal, indicó que los siguientes funcionarios Jorge Martinez Melendez, Luis Diego Ordoñez Quesada, Genesis Sanchez Hernandez, Juan Calderón Diaz, José Arias Fuentes y Lisbeth Leiva

DFOE-DEC-9540

4

18 de diciembre, 2025

Guzman, que laboran como funcionarios de confianza y asesores de Alcaldía son los únicos que cuentan con alguna excepción de registrar la marca de ingreso y salida de la jornada laboral.

## II. Sobre el control de marcas

Señalan los artículos 12 y 13 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, como parte de los deberes de los jefes y titulares subordinados, en lo que interesa:

*“ Artículo 12.-Deberes del jefe y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jefe y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo. b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades. (...)”*

*Artículo 13.-Ambiente de control. En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jefe y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: e) Establecer políticas y prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas, principalmente en cuanto a contratación, vinculación, entrenamiento, evaluación, promoción y acciones disciplinarias; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.”*

Por su parte, tal y como ya se indicó, el Reglamento autónomo de servicios de la Municipalidad de Garabito, fue aprobado por el Concejo Municipal de turno en el año 1994, en dicho reglamento en el capítulo XII, “Del Registro de Asistencia y Puntualidad” en su artículo 36, se indicó lo siguiente:

**“Artículo 36—***El registro de asistencia y puntualidad al trabajo, se llevará para todos los trabajadores, por medio de tarjetas individuales que deberán ser marcadas en reloj eléctrico o electrónico que para ese fin se encuentra instalado a la entrada del centro de trabajo.”*

De igual forma el artículo 38 de ese reglamento, establece que:

**“Artículo 38.—***Salvo los casos previstos en este reglamento la omisión de una marca a cualquiera de las horas de entrada o de la salida, hará presumir la inasistencia a la correspondiente fracción de jornada, siempre y cuando el trabajador no la justifique a más tardar en la fracción de jornada siguientes a aquella en la que el hecho sucedió.”*

En relación con este mecanismo de control, la Procuraduría General de la República, en su criterio Nro. C-171-2018, del 23 de julio de 2018, indicó sobre el registro de marca de los funcionarios públicos que:

*“(...) Como parte del poder de mando o dirección que posee el Estado como patrono, éste posee la facultad de controlar y fiscalizar la asistencia puntual de los servidores y, en contraste, subyace el deber de los servidores de presentarse con puntualidad a prestar sus servicios conforme su horario laboral. / De allí que el mecanismo para el control de asistencia a través de la “marca en el reloj”, al inicio y fin de la jornada laboral, constituye el medio utilizado más comúnmente por las instituciones para fiscalizar la asistencia puntual de los funcionarios. (...)”*

DFOE-DEC-9540

5

18 de diciembre, 2025

*(...) Entonces, bajo este criterio, es posible afirmar que el control de asistencia es un poder o facultad irrenunciable e imprescriptible de la Administración Pública, lo cual se fundamenta en su poder patronal de dirección que se ejerce frente a los servidores públicos y que no excede las competencias constitucionales ni legales que le han sido otorgadas. (...)*

De esta forma, el control de marcas deviene en un mecanismo de control del recurso humano que busca garantizar una adecuada gestión del personal y de esta forma el aprovechamiento de los recursos públicos invertidos en el pago de salarios y el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales en pro del interés público.

En el caso que nos ocupa, la Administración ha optado por la implementación de este sistema para todos los trabajadores de la Municipalidad que deben por tanto registrar su ingreso y salida de la jornada laboral, en el mecanismo electrónico establecido por la Administración a estos efectos. No obstante lo cual, el control en la práctica se ha vuelto nugatorio como se verá en apartado IV del presente documento.

### **III. Sobre las regulaciones aplicables al Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna**

En relación con el tema del control de las marcas en el personal de la auditoría, se considera necesario realizar algunas apreciaciones puntuales sobre este particular.

El numeral 24 de la Ley General de Control Interno (LGCI), Nro. 8292, se establece:

*“El auditor y el subauditor internos de los entes y órganos sujetos a esta Ley dependerán orgánicamente del máximo jerarca, quien los nombrará y establecerá las regulaciones de tipo administrativo que les serán aplicables a dichos funcionarios. Los demás funcionarios de la auditoría interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal; (...). / Las regulaciones de tipo administrativo mencionadas no deberán afectar negativamente la actividad de auditoría interna, la independencia funcional y de criterio del auditor y el subauditor interno y su personal; en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente.”*

De la transcripción anterior, se desprende que las regulaciones administrativas que les resulten aplicables al Auditor y Subauditor Interno, las dispondrá el jerarca, por lo que tratándose de auditorías de gobiernos locales deberán ser dictadas por el Concejo Municipal, mientras que el resto de los funcionarios de la auditoría están sujetos a las regulaciones que emita el alcalde para todo el resto del personal.

Al respecto, este órgano contralor mediante el oficio Nro. DFOE-ST-0096 del 3 de octubre de 2018, indicó lo siguiente:

*“(...) Es importante mencionar que según lo establecido en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR, son regulaciones administrativas aquellas que norman de manera general la naturaleza de la relación entre los funcionarios*

DFOE-DEC-9540

6

18 de diciembre, 2025

*y su superior, desde una perspectiva administrativa, no técnica, particularmente las que se refieren, entre otros a temas tales como **control de tiempo**, evaluación, permisos y vacaciones y que se excluyen las regulaciones que se refieren al desempeño de las actividades sustantivas de la Auditoría Interna y de aquellas que, sin formar parte de la gestión sustantiva, contribuyen a ésta conforme a la normativa específica sobre auditoría en general y sobre el ejercicio de la actividad de auditoría interna, como son la planificación, el seguimiento y la evaluación de la calidad de la Auditoría Interna, que en procura de la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna, competen exclusivamente al titular de esa unidad.(...)”.*

Así las cosas, en el caso de la Auditoría Interna, podrán aplicarse las mismas regulaciones administrativas (para este caso registro de asistencia) que aplican al resto del personal municipal, si es que así lo establece y dispone el órgano colegiado (Concejo Municipal) que en éste caso es el jerarca organizacional de la Auditoría Interna, siendo que para efectos de ejecutar lo pertinente, podrá delegar su control o trámites a determinado órgano administrativo, mientras que por su parte, los demás funcionarios de la auditoría están sujetos a las mismas regulaciones que el resto del personal.

#### **IV. Análisis del caso concreto.**

En el caso concreto, a raíz de las diligencias realizadas por esta Área de Investigación se tiene que la señora Alejandra Cousin García, quien es funcionaria de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Garabito, durante el año 2020 computó un total de 191 inconsistencias de marcas que incluyen, ingresos tardíos, salidas anticipadas y omisiones de marca, asimismo se evidenció en el registro que la funcionaria cumplía jornadas de seis y siete horas sin justificación aparente. De igual manera para el año 2021 la señora Cousin García contabilizó un total de 167 inconsistencias, para el año 2022 un total de 58 y para el año 2023 hasta el mes de octubre de 2023 acumulaba un total de 93 inconsistencias. En ningún caso hay registro de la justificación correspondiente. Es importante mencionar que se solicitó la información para los años 2024 y 2025 sin que la misma fuera suministrada.

Asimismo, se determinó que el ex funcionario Robert Guevara Guevara, quien era el Jefe del Departamento de Servicios Técnicos de la Municipalidad de Garabito, computó un total de 76 omisiones de marca, desde el mes de junio de 2023 hasta la mitad de octubre de 2023, cuando renunció a la Municipalidad. A la fecha de su renuncia, no había registro de la justificación correspondiente a ninguna de sus omisiones.

En esa misma línea, para el funcionario Pablo Agappiti, en su calidad de chofer de la Municipalidad de Garabito, y de conformidad con el estudio del reporte de asistencia y registro de marca y puntualidad, se contabilizaron un total de 80 inconsistencias desde el mes de enero de 2023 hasta el mes de octubre del año 2023, fecha en la que renunció a la Municipalidad, y a esa fecha, no había registro de la justificación correspondiente a ninguna de las omisiones.

DFOE-DEC-9540

7

18 de diciembre, 2025

Respecto al funcionario Fabian Cerdas Quesada, nombrado como Coordinador del Proceso de Servicios de Infraestructura, desde el mes de junio de 2023 (fecha del oficio que indicaba que los líderes de los procesos debían registrar sus marcas de ingreso y salida de la jornada laboral) hasta octubre de 2023 presentó un total de 18 inconsistencias de marca, todas sin registro de justificación. Es importante mencionar que se solicitó la información para los años 2024 y 2025 sin que la misma fuera suministrada.

Para el caso del funcionario Derick Hurtado Molina, asignado a una plaza de auxiliar de Auditoría, se contabilizó para el año 2020 un total de 42 omisiones de marca, para el año 2021 computó una totalidad de 57 omisiones, para el año 2022 la cifra se elevó hasta 140 omisiones de marca, y para octubre de 2023 se tenían registradas un total de 181 omisiones de marca. Es importante mencionar que se solicitó la información para los años 2024 y 2025 sin que la misma fuera suministrada. No se encontraron registros de justificación para estas omisiones.

De los párrafos antes expuestos, resulta evidente que, más allá de los casos específicos revisados, a través del tiempo se han presentado inconsistencias en el registro de marca electrónica de ingreso y salida de la jornada laboral, por parte de funcionarios municipales, sin que exista un control efectivo por parte de la Administración por lo que se considera imperiosa la necesidad de la Municipalidad de Garabito de establecer los controles necesarios para corregir lo evidenciado. Nótese que, pese a las múltiples inconsistencias registradas, y a que no hay registro de justificación alguna, la Administración no tomó ninguna medida de control sobre el particular, ni se hizo la valoración de la eventual responsabilidad o sanción correspondiente, tanto para el funcionario omiso, como para su jefe inmediato que, de conformidad con la normativa interna de la Municipalidad es, a la fecha el responsable de esta materia<sup>1</sup>.

Ahora bien, en el caso del señor Julio Cesar Vargas Aguirre, Auditor Interno de la Municipalidad, es de suma importancia señalar que no realiza su registro de marca de manera electrónica, sino que la realiza de manera manual en la bitácora del oficial de seguridad de la entrada a ese municipio, sin que conste acto formal por parte del jerarca que haya aprobado este mecanismo alternativo de control. No se cuenta con registro de omisiones de marca, justamente porque este sistema no lo permite, sin que pueda ser posible tampoco garantizar en forma objetiva la veracidad de la información, como si ocurre con el dispositivo electrónico.

En este caso no se trata de un formalismo, sino de una acción que trasciende el simple control administrativo, cuando se habla de un Auditor Interno, no se habla únicamente de “*cumplimiento de un horario*” sino también de integridad, legalidad, ética y ejemplaridad acorde con el rol de este cargo. Máxime si se considera que tal y como se expuso en el apartado anterior, sobre el particular el ordinal 36 del

---

<sup>1</sup> Mediante oficio Nro. GTH-793-2025-KAR, indicó la jefatura del Departamento de Talento Humano, que son las jefaturas de cada uno de los departamentos los llamados a mantener el control de la presencialidad de sus colaboradores, siendo estos quienes deben de reportar al Departamento de Talento Humano, que un funcionario llegó tarde o bien no se presentó a laborar, es decir, se aclara que son las jefaturas quienes ante la duda deben de solicitar a Talento Humano que se haga una revisión de las marcas de ingreso y salida de la jornada laboral, para instaurar las medidas correspondientes.

DFOE-DEC-9540

8

18 de diciembre, 2025

Reglamento autónomo de servicios de la Municipalidad no establece ningún medio alternativo para efectuar las marcas, que fuese distinto al “reloj electrónico” que dispone la norma.

El Auditor Interno es el llamado a vigilar el correcto uso de los recursos públicos, y es desde su puesto, quien debe de dar el ejemplo en materia de transparencia y ética profesional, es crucial para un buen desarrollo de políticas públicas municipales que los recursos humanos de la Municipalidad de Garabito, estén presentes desarrollando las funciones que le fueron encomendadas.

El hecho de que a un Auditor Interno se le solicite el registro de su ingreso y salida durante su jornada laboral como al resto de los funcionarios no vulnera su independencia, al contrario la fortalece, ya que al someterse a los controles administrativos, éste gana autoridad para exigir cuentas cuando los controles sean deficientes.

Tal y como se señaló en el apartado anterior, el control de marcas no afecta la independencia del auditor interno, toda vez, que esta autonomía es técnica y no administrativa, de tal manera, que el Auditor Interno a pesar de su rol en el sistema de control interno, es un funcionario público, sujeto a un régimen de subordinación, en temas de vacaciones, permisos y su ingreso y salida de su jornada laboral y al igual que el resto de los funcionarios públicos está sujeto a rendición de cuentas en el ejercicio de su labor.

En la misma línea, los demás funcionarios de la auditoría interna, según ya se expuso. Nótese sobre el particular que, de conformidad con el oficio Nro. AMI-1959-2025-FGM (véase hecho Nro.14) suscrito por el señor Alcalde, únicamente los funcionarios Jorge Martinez Melendez, Luis Diego Ordoñez Quesada, Genesis Sanchez Hernandez, Juan Calderón Diaz, José Arias Fuentes y Lisbeth Leiva Guzman quienes laboran como funcionarios de confianza y asesores de Alcaldía cuentan con alguna excepción de registrar la marca de ingreso y salida de la jornada laboral.

No obstante lo anterior, se evidencia un patrón reiterado y generalizado de inconsistencias en el control y registro de marcas de asistencia por parte de diversos funcionarios de la Municipalidad de Garabito, con una incidencia particularmente importante dentro del departamento de Auditoría Interna. Los datos recabados para los años 2020 y 2023 demuestran cientos de inconsistencias que incluyen omisiones de marca, ingresos tardíos y salidas anticipadas sin justificación, que no garantiza el cumplimiento de las jornadas laborales. Esta conducta no se limita a mandos medios, sino que se extiende a personal operativo y jefaturas, denotando una inobservancia prolongada por parte de las autoridades administrativas, ya que no se han determinado acciones para establecer si existió o no justificación para las mencionadas inconsistencias.

Sobre el particular, y a pesar de la magnitud de las inconsistencias detectadas, el Departamento de Talento Humano no llega a conocer de las inconsistencias, lo cual limita la posibilidad de tomar acciones disciplinarias en caso de incumplimientos de las jornadas. Existe una desconexión operativa donde la responsabilidad de vigilancia se delega exclusivamente en las jefaturas inmediatas, lo que ha impedido la efectividad

DFOE-DEC-9540

9

18 de diciembre, 2025

del mecanismo de control establecido por la Municipalidad, y al no haber ninguna verificación posterior, el mismo no cumple su propósito.

## V. Orden

Por lo anterior, considerando los hechos descritos y en ejercicio de las potestades constitucionales y legales otorgadas a la Contraloría General de la República, según lo dispuesto en los artículos 183 y 184 de la Constitución Política, y los ordinales 4 y 12 de su Ley Orgánica, Ley N.º 7428, se ordena lo siguiente:

### 1. Al Concejo Municipal:

Definir cuál es la forma de control oficial de jornadas laborales estipuladas para el Auditor Interno y su forma de verificación. Para acreditar el cumplimiento de la orden remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General en un plazo de 30 días hábiles el acuerdo del Concejo Municipal donde indique la decisión tomada y su correspondiente comunicación al Auditor Interno.

### 2. Al Alcalde:

Definir, formalizar, divulgar e implementar un protocolo para la gestión del control de marcas en el cual se establezca los mecanismos de control periódicos necesarios para la gestión correcta de las marcas de ingreso y salida de todos los funcionarios de la municipalidad, de manera que sea posible detectar en forma oportuna y en tiempo eventuales inconsistencias. Definiendo los procesos a seguir en caso de detectarse inconsistencias, de forma tal que se establezcan las medidas necesarias para corregir esta situación, y en caso de ser procedente establecer las sanciones correspondientes. Para acreditar el cumplimiento de la orden remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General en un plazo de 6 meses un oficio en el cual conste la elaboración del protocolo institucional en los términos dispuestos en la orden así como su formalización y divulgación, y en un plazo de 4 meses posterior a la emisión del protocolo, su implementación.

Además, se solicita informar a la citada Área el correo electrónico que será utilizado como medio oficial para notificaciones de la orden en referencia. Por otra parte, se debe designar y comunicar, los datos del responsable del expediente donde se documentará el cumplimiento de lo ordenado, a quien le corresponderá la tarea de conformar, actualizar, foliar, custodiar, conservar y dar acceso al expediente. Asimismo, se le solicita informar sobre la(s) persona(s) a quien (es) se le asignó el rol de contacto oficial, para facilitar la comunicación entre la persona a la que se le dirige lo ordenado y la Contraloría General, para el suministro de información cuando ésta así lo requiera.

Los roles citados podrán ser ejecutados por una misma persona o por varias, según lo defina la Administración, de conformidad con las competencias establecidas en su marco normativo. La asignación de dichos roles deberá comunicarse formalmente a la(s) persona(s) que asumirá(n) el respectivo rol y a la Contraloría General, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación de lo ordenado. Esta comunicación deberá indicar el nombre, puesto, número de teléfono y correo electrónico de dicha(s) persona(s).

DFOE-DEC-9540

10

18 de diciembre, 2025

Por otra parte, no se omite señalar que el artículo 69 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Nro. 7428, establece que cuando en el ejercicio de sus potestades, el Órgano Contralor haya cursado órdenes a los sujetos pasivos y estas no se hayan cumplido injustificadamente, las reiterará por una sola vez y fijará un plazo para su cumplimiento; pero de mantenerse la desobediencia, una vez agotado el plazo, se tendrá como falta grave y dará lugar a la suspensión o a la destitución del funcionario o empleado infractor, según lo determine la Contraloría General.

De conformidad con lo establecido por los artículos 343, 346 y 347 de la Ley General de la Administración Pública, Nro. 6227, contra la presente orden caben los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, que deberán ser interpuestos dentro del tercer día a partir de la fecha de recibo de esta comunicación, correspondiéndole a esta Área de Fiscalización la resolución de la revocatoria y al Despacho Contralor, la apelación.

De presentarse conjuntamente los recursos de revocatoria y apelación, el Área de Fiscalización, en caso de rechazo del recurso de revocatoria, remitirá el recurso de apelación al Despacho Contralor para su resolución.

Atentamente,

Lic. Carlos Manuel Gonzalez Barrantes  
**Fiscalizador**

Licda. Ruth Houed Caamaño.  
**Asistente Técnica**

Lic. Alejandro Córdoba Ramírez.  
**Fiscalizador**

Lic. Rafael Picado López  
**Gerente de Área**

 **Firmado digitalmente**  
Valide las firmas digitales

aab

**Ce:** Expediente  
Licda. Karen Artavia Ramírez, Jefatura Proceso de Talento Humano, Municipalidad de Garabito  
Área de Seguimiento para la Mejora Pública  
**G:** 2023003253-2  
**C:** 863-2023  
**NI:** 20623 (2023)